

# 組合員・ご利用者の皆様へ 大切なお知らせ

## ● 現金・通帳・証書等重要物のお預りについて ●

当組合では、皆様の大切な財産を正確にお預りするため、以下のような取扱いを徹底いたします。貯金等の入出金の際には、十分内容をご理解くださいますようお願い申し上げます。

- ① 当組合職員が現金・通帳・証書等重要物をお預りする際には、必ず組合書式の『受取書』や『お預り証』又は『領収書』を発行し、お渡しいたします。『受取書』や『お預り証』又は『領収書』を発行せずに現金、証書等をお預りすることはいたしません。尚、名刺やメモ書き等で代用することもございません。
- ② 通帳・証書等重要物は事務手続きの間、お預りするもので、長期間（概ね3日以上）お預りすることは、ございません。
- ③ 現金、新証書等お届けの際の「受取書（控）」や「お預り証（控）」の【お受取欄】に、返却物件ご確認の上、必ずお客様ご自身が自署・押印をお願い申し上げます。又、組合職員が貯金等の印鑑をお預かりすることもございません。
- ④ 貯金払戻申込書には必ず、署名・押印の上、日付・金額も併せて自署願います。その際には、金額の左端に【¥マーク】をご記入下さい。
- ⑤ 総合口座通帳は、最低でも月1回以上の記帳をお勧めいたします。ご記帳は、最寄りのATMコーナー、本店・支所窓口又は渉外担当者にお申し付け下さい。

万一、上記の取扱いが守られていない場合や、ご不審な事案がございましたら、下記の『JAバンク 相談・苦情等受付窓口』または、『JA共済 相談・苦情等受付窓口』までご連絡いただきますようお願い申し上げます。

## JAバンク / JA 共済 相談・苦情等受付窓口

本店営業部 信用

☎: (0897) 37-1003

本店営業部 共済

☎: (0897) 37-1001